

Ingreso de Atrasos

Debe ir al Menú Administración General - Atrasos

Seleccionar la forma del ingreso, indicar si va a imprimir el Pase y si va a enviar Correo al Apoderado

Dashboard Colegio

1. Administración General

2. Académicos

- 200. Libro Digital
- 201. Digita Notas
- 202. Contenido por Asign...
- 203. Anotaciones
- 204. Matriz Anotaciones
- 205. Actividades por Curso
- 206. Inasistencias Diarias
- 207. Inasistencias Periodos
- 208. Atrasos**
- 209. Citas Apoderados
- 210. Entrevistas

Atrasos

+ Nueva Guardar Salir imprimir

Configuración

Ingreso: Manual Imprime Pase Directo: [X] Enviar Email: [X]

Seleccione Alumno: ABARCA GAETE PATRICIO - Rut:[22875754-3] Curso:[6A] - Estado[MATRICULADO]

Datos del Atrazo

Fecha: 16/01/2020 Hora: 10:59 A.M. Tipo Atrazo: MEDICO

Código: 22875754 Alumno: ABARCA GAETE PATRICIO Email Apoderado: GERENCI

Descripción: "Open Sans" MEDICO

Atrasos Alumno

Imprimir Pase Borrar

Fecha	Hora de Llegada	Motivo
03/03/2020	05:08:00	MEDICO

Se selecciona el alumno y se ingres la información solicitada, botón guardar.

Finalmente en la parte inferior aparece un historial del alumno

NOTA: Si selecciona Automático, debe ocupar el lector de barra y posicionar el cursor donde va el nombre del alumno.

Atrasos

+ Nueva Guardar Salir imprimir

Configuración

Ingreso: Automático

Seleccione Alumno:

Atrasos Alumno

Fecha	Hora de Llegada	Motivo
-------	-----------------	--------